Schnell.Start.

Kombiniere. Trainiere. Qualifiziere. Dich.

New Horizons®
Learn What Earns



Projekt– und Teamassistenz mit Microsoft Office

Projekt– und Teamarbeit wird in vielen Unternehmen immer wichtiger. Als Projekt- oder Teamassistent/in koordinieren und unterstützen Sie Ihre Teams mit wertvollem Office- und Grundlagenkenntnissen im Projekt– und Prozessmanagement, Sie lernen Projektpläne zu dokumentieren, aufzubereiten, zu visualisieren und Ihr Projektteam sachkundig zu unterstützen. Sicherer Umgang mit allen MS-Office Modulen ist das Handwerkszeug für die Erledigung jeder Korrespondenz und all Ihrer organisatorischen Aufgaben.

Die Fortbildung besteht aus individuell zusammenstellbaren Modulen aus der Microsoft Office Familie sowie aus Modulen zu grundlegenden und weltweit anerkannten Projektmanagementmethoden. In Hinblick auf Ihr gewünschtes Jobprofil können diese mit weiteren Modulen aus unserem Angebot ergänzt oder umgestellt werden.

Microsoft Excel Specialist
Das Beherrschen von Excel ist eine Investition, die sich sowohl zu Hause als auch am Arbeitsplatz auszahlt. Excel ist das Standardwerkzeug, wenn es um Kalkulationen, Analysen, Planung und Organisation geht.

Microsoft Word Specialist
Mit dem Microsoft-Word-Training verbessern Sie Ihre Kenntnisse in Textverarbeitung mit Word nachhaltig. Lernen Sie, wie Sie die Standardanwendungen optimal im beruflichen Alltag einsetzen und wie Sie umfangreiche Dokumentationen, Serienbriefe und vieles mehr erstellen können.

Microsoft Outlook Specialist
Mit Outlook haben Sie stets alle Ihre Mails, Adressen und Termine im Griff. Ein effizientes Zeitmanagement ist für jeden Job von hoher Bedeutung. Optimieren Sie Termine für Ihr Team, versenden Sie Einladungen und verfassen Rundmails.

Microsoft Power Point Specialist
Microsoft PowerPoint ist eine leistungsstarke Software zur Erstellung ansprechender Folienpräsentationen, mit deren Hilfe Sie Informationen kreativ und professionell präsentieren oder auch im Internet freigeben können.

PRINCE2® Foundation Zertifizierung
Mit der PRINCE2® Foundation eignen Sie sich wichtige Grundlagen für das Projektmanagement an.
Mit PRINCE2® Foundation verfügen Sie über alle nötigen Kenntnisse für ein erfolgreiches Projektmanagement, auch in Risiko-Situationen.

EXIN® Agile Scrum Foundation Zertifizierung
Mit EXIN® Agile Scrum Foundation stellen Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten unter Beweis, Agile- und Scrum-Frameworks Praktiken erfolgreich und zielführend anwenden zu können.

ITIL® 4 Foundation Zertifizierung
ITIL® 4 Foundation ist die Einstiegsqualifikation, die ein allgemeines Bewusstsein für die Schlüsselelemente, Konzepte und Terminologie des ITIL® Service Lifecycle vermittelt und für jeden Netzwerker ein solider Grundbaustein für einen guten Prozessablauf in seinen Arbeitsmethoden.

Microsoft Project
Ermöglicht die Kontrolle von Projektplänen und Finanzen, die Kommunikation und Präsentation von Informationen und die Gewährleistung, dass die Projekte während des gesamten Produktzyklus gemäß den Zeitvorgaben erledigt werden.

Mit Bildungsgutschein: Seminarbeginn jederzeit und garantiert!

Schnell.Start.

Kombiniere. Trainiere. Qualifiziere. Dich.

New Horizons®
Learn What Earns

Maßnahmenummer: 333/528/2020

Einstiegstermin:
Individueller Einstieg jederzeit möglich

Zeitlicher Umfang:
Vollzeit/Teilzeit

Dauer:
3,6 Monate in Vollzeit, in Teilzeit verdoppelt sich die Dauer.

Durchführung:
Remote WalkIn™ = Praxisnahe „Micro"-Lerneinheiten mit einem Video-Trainer, der Sie Schritt für Schritt durch das Programm führt. Zusätzlich von einem Mentor unterstützt können Sie diesen videobasierten Kurs jederzeit starten und Ihr Lerntempo selbst organisieren.

Ort:
Im New Horizons Trainingscenter oder remote (online) von zu Hause.

Zielgruppe:
Diese Weiterbildung richtet sich an Interessenten, die gerne teamorientiert und agil arbeiten möchten, insbesondere kaufmännische Angestellte und alle, die MS-Office für den Arbeitsmarkt benötigen.

Voraussetzung:
Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Förderung:
100% Kostenübernahme durch die Agentur für Arbeit oder JobCenter möglich. Auch für angestellte Mitarbeiter durch eine Förderung über das Qualifizierungschancengesetz und /oder bei Kurzarbeit.

zertifiziert nach SGB III und AZAV durch HZA















New Horizons Computer Learning Centers in Germany GmbH
Best Global IT Training Providers 2020

Lassen Sie sich gut beraten

Sprechen Sie mit uns – wir erarbeiten gemeinsam mit Ihnen Ihre persönliche Weiterbildungsstrategie und sichern Ihnen so Ihre Karrieremöglichkeiten. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit mit uns Ihren ganz persönlichen Trainingsplan modular und individuell zusammenzustellen.

Wir sind für Sie da und freuen uns auf Sie!

Ihr Ansprechpartner:
Frank Opitz – Bildungsberater
Telefon: 0231 700 49 700
E-Mail: frank.opitz@nh-dortmund.de
www.newhorizons-dortmund.de

Hier finden Sie uns:
New Horizons Dortmund
Stockholmer Allee 30c, 44269 Dortmund

Bus-Haltestelle-Helsinkistraße,
ca. 1 min. Fußweg von der Haltestelle



Mit Bildungsgutschein: Seminarbeginn jederzeit und garantiert!